

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 20.07.2026 № 3395

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 18.06.2012 № 1347 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров купли-продажи находящихся в муниципальной собственности города Мурманска освободившихся комнат в коммунальных квартирах» (в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1750, от 29.05.2013 № 1271, от 06.05.2014 № 1317, от 02.07.2015 № 1789, от 04.07.2017 № 2177, от 19.12.2018 № 4413, от 22.03.2019 № 1045, от 09.09.2020 № 2100)

1. Пункт 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:
 - 1) способы предоставления Муниципальной услуги;
 - 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
 - 3) категория Заявителей, которым предоставляется Муниципальная услуга;
 - 4) сроки предоставления Муниципальной услуги;
 - 5) описание результата предоставления Муниципальной услуги;
 - 6) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления Муниципальной услуги;
 - 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления, отказа в предоставлении Муниципальной услуги, прекращения предоставления Муниципальной услуги;
 - 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.»
2. Абзац 8 пункта 1.3.8 подраздела 1.3 раздела 1 исключить.
3. Абзац 8 пункта 1.3.12 подраздела 1.3 раздела 1 исключить.
4. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.2.2. При предоставлении Муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие, в том числе через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ):
 - с публично-правовой компанией «Роскадастр» (далее – ППК «Роскадастр») в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимости;

- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС) в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС) о рождении, заключении брака, расторжении брака, перемене имени (за исключением сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства), из Федерального регистра сведений о населении (далее – ЕРН) о физическом лице и идентификаторах сведений о нем в государственных информационных системах;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД) в части проверки сведений, задекларированных Заявителем, получения сведений о членах семьи, проживающих совместно с Заявителем, проверки и получения сведений о документах, удостоверяющих личность Заявителя и членов его семьи, о регистрации Заявителя и членов его семьи по месту жительства, месту пребывания;

- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) в части получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Заявителя;

- с Государственным областным казенным учреждением «Центр технической инвентаризации» (далее – ГОКУ «ЦТИ») в части получения сведений о правах на объект недвижимости (жилое помещение), зарегистрированных до 09.07.1998, и информации о реквизитах правоустанавливающего документа;

- Государственным областным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – ГОБУ «МФЦ МО») в части получения архивных сведений о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и архивной информации о жилом помещении.».

5. Подразделы 2.5 - 2.10 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов (сведений):

2.5.1.1. Документы (сведения), обязанность по предоставлению которых в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, возложена на Заявителя:

а) Заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации);

в) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителем Заявителя;

г) договор либо иной документ, явившийся основанием для приобретения Заявителем права собственности на занимаемое жилое помещение в коммунальной квартире (в случае если право собственности на данный объект не зарегистрировано в ЕГРН);

д) документ, подтверждающий изменение фамилии и (или) имени и (или) отчества Заявителя (представителя Заявителя) в случае, если указанные данные в документе, удостоверяющем личность, отличаются от данных, содержащихся в предоставленных Заявителем (представителем Заявителя) документах, документах (сведениях), полученных Комитетом, - свидетельства (справки) о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака, расторжении брака, о перемене имени, выданных компетентными органами иностранного государства;

е) согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

2.5.1.2. Документы (сведения), получаемые Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия:

а) сведения о паспортах гражданина Российской Федерации;

б) сведения о СНИЛС;

в) сведения о номере записи в ЕРН;

г) сведения из ЕГР ЗАГС о рождении, заключении брака, расторжении брака, перемене имени (за исключением сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства);

д) сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и информация о жилом помещении - в отношении жилых помещений, являющихся объектами мены;

е) выписка (сведения) из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении муниципального жилого помещения и жилого помещения, принадлежащего Заявителю;

ж) выписка (сведения) из ЕГРН о содержании правоустанавливающего документа на жилое помещение, принадлежащее Заявителю;

з) документ (сведения) о правах на объект недвижимости (жилое помещение), зарегистрированных до 09.07.1998, в отношении муниципального жилого помещения и жилого помещения, принадлежащего Заявителю (в случае если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН).

Документы (сведения), указанные в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

2.5.2. Заявление, а также иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, по выбору Заявителя (представителя Заявителя) могут быть предоставлены в Комитет в форме документов на

бумажном носителе лично либо почтовым отправлением.

2.5.3. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги на бумажном носителе предоставляется в одном экземпляре подлинника.

Заполненное Заявление о предоставлении Муниципальной услуги и предоставленные документы на бумажном носителе не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Оригиналы документов, указанных в подпунктах «б» - «д» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента (за исключением документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя, действующего на основании доверенности), предоставляются Заявителем с одновременным предоставлением их копий, которые после проверки их соответствия оригиналу заверяются. Оригиналы документов возвращаются Заявителю.

Копирование документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации), осуществляется в объеме страниц 2-3, а также страниц, содержащих сведения о регистрации по месту жительства (в настоящее время).

В случае предоставления Заявителем нотариально удостоверенных копий документов, а также копий архивных документов, заверенных в установленном порядке выдавшими их архивными учреждениями, предоставление оригиналов документов не требуется (за исключением документа, указанного в подпункте «б» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента).

2.5.4. Запрещено требовать от Заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего Муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.5.5. Возможность предоставления Муниципальной услуги на основании заявления в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных и муниципальных услуг с использованием Единого портала будет реализована при предоставлении технической возможности оператором Единого портала.

2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении Муниципальной услуги, прекращения предоставления Муниципальной услуги

2.6.1. Основанием для отказа в приеме Заявления о предоставлении Муниципальной услуги и документов является предъявление Заявителем (представителем Заявителя) паспорта гражданина Российской Федерации, являющегося недействительным в соответствии с Положением о паспорте гражданина Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».

Отказ в приеме документов должен быть мотивирован. Письменное уведомление об отказе в приеме документов направляется Заявителю почтовым отправлением либо выдается Заявителю при личном обращении в Комитет (в зависимости от способа обращения Заявителя или способа получения, указанного в письменном обращении Заявителя).

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.6.2. Основаниями для приостановления предоставления Муниципальной услуги являются:

- а) обеспечение проведения оценки рыночной стоимости Выкупаемого жилого помещения;

- б) необходимость личной явки Заявителя (представителя Заявителя) в Комитет для подписания договора купли-продажи;

в) обеспечение государственной регистрации перехода права на Выкупаемое жилое помещение в ЕГРН;

г) приостановление государственной регистрации права (перехода права) собственности на Выкупаемое жилое помещение или внесения сведений (изменения сведений) в ЕГРН органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества;

д) поступление в Комитет Заявления о приостановлении с указанием причин и срока приостановления, предоставляемого Заявителем (представителем Заявителя) в форме документа на бумажном носителе в Комитет лично либо почтовым отправлением.

Перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги является исчерпывающим.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о принятом решении о приостановлении предоставления Муниципальной услуги путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) письменного Уведомления о приостановлении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги.

2.6.3. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) непредоставление (или предоставление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в подпункте 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента;

б) прекращение действия доверенности, предусмотренной подпунктом «в» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, согласно статье 188 Гражданского кодекса Российской Федерации;

в) признание Выкупаемого жилого помещения в установленном законом порядке непригодным для проживания либо отнесение его к категории муниципального специализированного жилищного фонда;

г) признание многоквартирного дома, в котором расположено Выкупаемое жилое помещение, в установленном законом порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является исчерпывающим.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органами и организациями в Комитет по межведомственному запросу документов (сведений), указанных в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

В случае отказа в предоставлении Муниципальной услуги Комитет информирует Заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными

законами и (или) иными нормативными актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении Муниципальной услуги.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о принятом решении об отказе в предоставлении Муниципальной услуги путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги (далее – Уведомление об отказе) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Способ получения Уведомления об отказе определяется Заявителем (представителем Заявителя) и указывается в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.

2.6.4. Основаниями для прекращения предоставления Муниципальной услуги являются:

а) поступление в Комитет заявления о прекращении предоставления Муниципальной услуги (далее – Заявление о прекращении) (приложение № 2 к настоящему Регламенту), предоставляемого Заявителем в форме документа на бумажном носителе в Комитет лично либо почтовым отправлением;

б) истечение срока приостановления предоставления Муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;

в) возврат почтовым отделением в Комитет невостребованного Заявителем (представителем Заявителя) Уведомления о приостановлении по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;

г) неперечисление Заявителем денежных средств в счет оплаты стоимости Выкупаемого жилого помещения в срок более пяти рабочих дней со дня подписания Договора купли-продажи сторонами.

Перечень оснований для прекращения предоставления Муниципальной услуги является исчерпывающим.

Решение о прекращении предоставления Муниципальной услуги принимается Комитетом в срок не позднее следующего рабочего дня со дня наступления оснований, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Прекращение предоставления Муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, возможно на любом этапе предоставления Муниципальной услуги до даты внесения записи в ЕГРН о государственной регистрации перехода права собственности на Выкупаемое жилое помещение по Договору купли-продажи.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о принятом решении о прекращении предоставления Муниципальной услуги путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о прекращении предоставления Муниципальной услуги (далее – Уведомление о прекращении)

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о прекращении предоставления Муниципальной услуги.

Способ получения Уведомления о прекращении определяется Заявителем (представителем Заявителя) и указывается в Заявлении о предоставлении Муниципальной услуги, Заявлении о прекращении.

2.7. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.7.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.7.2. В соответствии со статьей 22 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1 (далее – Основы):

- за совершение нотариальных действий, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрена обязательная нотариальная форма, должностными лицами, указанными в части четвертой статьи 1 Основ, взимается государственная пошлина (нотариусами, занимающимися частной практикой, взимается нотариальный тариф в размере, соответствующем размеру государственной пошлины);

- за свидетельствование подлинности подписи на документах нотариусами, а также должностными лицами, указанными в части четвертой статьи 1 Основ, взимается нотариальный тариф.

Ставки государственной пошлины установлены статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации, размеры нотариального тарифа - статьей 22.1 Основ.

2.7.3. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» за государственную регистрацию прав взимается государственная пошлина, размер которой установлен статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Государственная пошлина взимается органами Росреестра через учреждения банков.

2.8. Требования к местам предоставления Муниципальной услуги

2.8.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.8.2. Доступность помещений, в которых предоставляется Муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информирования и приема получателей Муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.3. Места для ожидания должны быть оборудованы информационными стендами, а также столами, стульями, скамьями и т.д., необходимыми для оформления Заявителем документов (заявления, запроса).

2.8.4. Прием Заявителей осуществляется муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление Муниципальной услуги, на своих рабочих местах в служебных кабинетах в соответствии с графиком приема. На двери кабинета размещается информация о номере кабинета, фамилии, имени, отчестве и должности лица, осуществляющего прием.

2.8.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.8.6. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствами; должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

2.10. Прочие требования к предоставлению Муниципальной услуги

2.10.1. Бланк Заявления Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.10.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в порядке, установленном настоящим Регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;
- получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале;
- взаимодействие Комитета и иных органов, указанных в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия.».

6. Подраздел 2.11 раздела 2 исключить.

7. Подпункт 3.2.2.2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в новой

редакции:

«3.2.2.2. В ходе приема документов от Заявителя (представителя Заявителя) муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, устанавливает личность Заявителя (представителя Заявителя) путем проверки документов, удостоверяющих личность; осуществляет первичную проверку состава и содержания документов, предоставленных для предоставления Муниципальной услуги, на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента, по итогам которой:

а) при наличии основания, предусмотренного пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, отказывает в приеме Заявления о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых документов непосредственно в день предоставления таких Заявления и документов (в этом случае Заявителю (представителю Заявителя) выдается в письменной форме уведомление об отказе в приеме документов, содержащее основание для отказа в приеме Заявления о предоставлении Муниципальной услуги, дату отказа, должность, инициалы, фамилию и подпись муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление Муниципальной услуги);

б) при отсутствии основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, совершает следующие действия:

- выдает Заявителю бланк Заявления о предоставлении Муниципальной услуги для заполнения и подписания (при отсутствии у Заявителя заполненного Заявления о предоставлении Муниципальной услуги);

- проверяет правильность заполнения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

- в случае если Заявителем не были предоставлены копии документов, указанных в подпунктах «б» - «д» подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, изготавливает копии с использованием копировально-множительной техники;

- заверяет копии предоставленных Заявителем документов после сверки их с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», наименованием должности, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;

- приобщает копии предоставленных Заявителем документов к Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги, оригиналы возвращает Заявителю;

- при установлении в ходе приема фактов отсутствия документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, и (или) несоответствия документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента информирует Заявителя о наличии препятствий для предоставления Муниципальной услуги, разъясняет содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

- формирует расписку о приеме документов;

- распечатывает два экземпляра расписки о приеме документов и передает их для подписания Заявителю (представителю Заявителя);
- выдает Заявителю (представителю Заявителя) один экземпляр расписки о приеме документов, второй приобщает к Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги;
- передает Заявление о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, в день приема Заявления и документов.».

8. Подраздел 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов и получение запрашиваемых документов (сведений)

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры в рамках предоставления Муниципальной услуги является выявление муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, необходимости получения документов, указанных в подпункте 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента.

3.4.2. В случае непредоставления Заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 настоящего Регламента, по собственной инициативе муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более двух рабочих дней с даты установления факта отсутствия данных документов формирует и направляет с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.4.3. Ответы на межведомственные запросы направляются в Комитет:

- в виде электронных документов с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия в срок не более пяти рабочих дней с даты регистрации запроса в СМЭВ;
- в виде документов на бумажном носителе почтовой связью либо с помощью курьерской доставки в срок не более пяти рабочих дней с даты приема и регистрации в органе (организации), являющемся поставщиком сведений.

При поступлении ответов на межведомственные запросы муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более одного рабочего дня распечатывает полученные документы (сведения) (при необходимости) и приобщает их к Заявлению о предоставлении Муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры – пять рабочих дней.».

9. В пункте 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 5 слова «пунктом 2.8.1 подраздела 2.8» заменить словами «пунктом 2.6.3 подраздела 2.6».

10. В пункте 3.5.4 подраздела 3.5 раздела 5 слова «пунктом 2.8.1 подраздела 2.8» заменить словами «пунктом 2.6.3 подраздела 2.6», слова

«абзацем «а» пункта 2.7.2 подраздела 2.7» заменить словами «подпунктом «а» пункта 2.6.2 подраздела 2.6».

11. В пункте 3.5.9 подраздела 3.5 раздела 5 слова «абзацем «б» пункта 2.7.2 подраздела 2.7» заменить словами «подпунктом «б» пункта 2.6.2 подраздела 2.6».

12. В пункте 3.5.10 подраздела 3.5 раздела 5 слова «абзацем «б» пункта 2.7.2 подраздела 2.7» заменить словами «подпунктом «б» пункта 2.6.2 подраздела 2.6», слова «абзацем «б» пункта 2.7.4 подраздела 2.7» заменить словами «подпунктом «б» пункта 2.6.4 подраздела 2.6».

13. В пункте 3.5.11 подраздела 3.5 раздела 5 слова «абзацем «б» пункта 2.9.1 подраздела 2.9» заменить словами «подпунктом «б» пункта 2.6.2 подраздела 2.6».

14. В пункте 3.5.12 подраздела 3.5 раздела 5 слова «абзацем «в» пункта 2.7.2 подраздела 2.7» заменить словами «подпунктом «в» пункта 2.6.2 подраздела 2.6», слова «абзацем «в» пункта 2.7.4 подраздела 2.7» заменить словами «подпунктом «в» пункта 2.6.4 подраздела 2.6».

15. Подраздел 3.6 раздела 3 дополнить новым пунктом 3.6.4 следующего содержания:

«3.6.4. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся Заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся Заявителем. В этом случае Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, при подаче Заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если Заявитель при подаче Заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления

муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

16. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги

Информирование Заявителя (представителя Заявителя) об изменении статуса рассмотрения Заявления о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется посредством Единого портала.».

17. Раздел 5 регламента исключить.

18. Приложение № 4 к регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям.

19. Дополнить регламент новым приложением № 5 согласно приложению № 2 к настоящим изменениям.

Приложение № 1
к изменениям

Приложение № 4
к Регламенту

Согласие на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае
получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
основной документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)
зарегистрированного(-ой) по адресу: _____

действующего(-ей) на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное,
сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных
комитету имущественных отношений города Мурманска (ИНН 5190800019,
ОГРН 1025100861004), (далее - оператор), находящемуся по адресу: 183038,
г. Мурманск, ул. Комсомольская, д. 10, с целью оформления договора
приобретения по договору купли-продажи комнаты _____

(площадь комнаты, кадастровый номер, адрес)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю
согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место
рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о
дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по
месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер

налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, _____

(иные данные)

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение:

1. Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

_____/_____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 2
к изменениям

Приложение № 5
к Регламенту

Показатели доступности и качества
предоставления Муниципальной услуги

№ п/п	Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги	Нормативное значение показателя
Показатели доступности предоставления Муниципальной услуги		
1.	% Заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов не более 15 минут	100%
2.	% Заявителей, удовлетворенных графиком работы Комитета	100%
3.	Наличие на стендах в местах предоставления услуг информации о порядке предоставления Муниципальной услуги	100%
4.	Количество взаимодействий Заявителя с муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при предоставлении Муниципальной услуги	2
5.	Возможность получения Муниципальной услуги в электронной форме	нет
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги	да
7.	Возможность получения Муниципальной услуги через многофункциональный центр	да
Показатели качества предоставления Муниципальной услуги		
1.	Количество обоснованных жалоб	0
2.	Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги (% случаев предоставления Муниципальной услуги в установленный срок с даты приема документов)	100%
3.	% Заявителей, удовлетворенных культурой обслуживания при предоставлении Муниципальной услуги	100%
4.	% Заявителей, удовлетворенных качеством результатов труда муниципальных служащих Комитета при предоставлении Муниципальной услуги	100%